



**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 20191020471921

Fecha: 06-09-2019

Página 1 de 3

Bogotá D.C.

Señor (a)  
**ANÓNIMO**

**ASUNTO:** Solicitud de Información, radicado de entrada No. 20196000734002 del 06 de agosto de 2019.

Respetado Señor (a),

Se ha recibido en esta Comisión Nacional petición bajo el radicado referenciado en el asunto, mediante el cual Usted, solicita la intervención frente a las irregularidades presentadas en el marco de la Convocatoria No. 427 de 2016.

En atención a su solicitud, me permito informarle que, con el fin de dar trámite oportuno a cualquier petición ante la CNSC, la misma se debe elevar de manera clara y expresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015 “por medio del cual se regula el Derecho Fundamental de petición y se sustituye un Título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, que al tenor de la letra enuncia:

**“ART 16. Contenido de las peticiones escritas. Toda petición deberá contener, por lo menos:**

- a) La designación de la entidad o dependencia a la que se dirige.
- b) Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, con indicación del documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- c) El objeto de la petición.
- d) Las razones en las que fundamenta su petición.
- e) La relación de los documentos que se desee presentar para iniciar el trámite
- f) La firma del peticionario, cuando fuere el caso. (...)” Resaltado fuera de texto.

Lo anterior, comoquiera que la petición que nos ocupa no registra número de identificación, número de la Convocatoria y tampoco el empleo del cual requiere la información; no obstante, únicamente a **título informativo** se refiere lo siguiente:

En atención a su petición, el literal h) del artículo 12, de la Ley 909 de 2004, designa que la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de sus funciones relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, le corresponde “Tomar las

*medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley”*

Por lo cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Acuerdo 562 de 2016, le solicita periódicamente a las Entidades remitir los Actos Administrativos de nombramiento en período de prueba, posesión, derogatoria o aceptación de renuncia según sea el caso, de todos los elegibles que ocuparon posiciones meritorias, en el marco de las respectivas Convocatorias, con el objeto de actualizar el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE y generar un control frente a la adecuada utilización de las listas de elegibles, garantizando así el acceso meritocrático al empleo público.

De igual forma, la recomposición de las listas una vez presentada la renuncia o derogatoria se genera de manera automática, la entidad tiene la obligación de solicitar el uso de la lista mediante oficio durante la vigencia de la lista de elegibles según lo dispone el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, así: *“Listas de Elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”*

Así las cosas, en atención a su petición, es menester precisar que **la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, debe enmarcarse dentro de los términos legales establecidos para proferir y comunicar el Acto Administrativo de nombramiento en período de prueba**, de conformidad con lo estipulado por la norma *ibídem*<sup>1</sup>, a saber:

**ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento.** *El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.*

**ARTÍCULO 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión.** *Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.*

Se recalca que, es responsabilidad de la Entidad finalizar el proceso de nombramiento en período de prueba, posesión y evaluación de dicho período, **bajo las mismas condiciones contenidas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera del respectivo concurso de méritos, así como decidir las actuaciones propias de la gestión del talento humano vinculado a la Entidad.**

Finalmente, es preciso manifestarle que toda vez que la presente petición anónima no indica dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica de conformidad

<sup>1</sup> Modificado por el Decreto 648 de 2017.


con el artículo 14 del Acuerdo 560 del 28 de diciembre de 2015, se fijará esta respuesta en la página web de la CNSC, por el término de diez (10) días hábiles.

Cordialmente,



**WILSON MONROY MQRA**

Director de Administración de Carrera Administrativa

Revisó: Karen Tatiana Rosada Sánchez   
Proyectó: Cindy Lorena Cuéllar Becerra